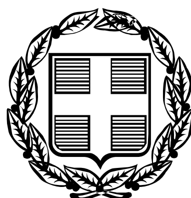


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1104**

11 Αυγούστου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/77290/05 (1)

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Λαμίας».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6 και 11 του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 37).

β) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 «Εθνικό σύστημα υγείας» (ΦΕΚ Α΄ 143).

γ) Του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 165).

δ) Του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 81).

ε) Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π. δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης εκτιμάται ότι η ετήσια δαπάνη που θα απαιτηθεί, ανέρχεται στο ποσό των εννέα εκατομμυρίων διακοσίων δέκα τεσσάρων χιλιάδων (9.214.000) ευρώ περίπου και θα προβλέπεται για τα επόμενα έτη στον κρατικό προϋπολογισμό. Για το τρέχον έτος η προκαλούμενη δαπάνη θα προσδιορισθεί και θα δεσμευθεί κατά την έγκριση πληρωσης των συνιστώμενων θέσεων.

στ) Του π.δ. 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ Α΄ 32).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/23.3.2004 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ Β΄ 527), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/05/13.9.2005 (1284 Β΄) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005, απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 1432/Β΄/2005), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (204 Β΄) όμοια απόφαση.

4. Την υπ' αριθμ. 4/14.7.2005 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΥΠΕ Στερεάς Ελλάδας, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Νοσοκομείο Λαμίας, που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254/Α΄), από τη δημοσίευση του ν.3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α΄), αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγου νόμου και φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο Λαμίας».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Λαμίας.

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, β΄ κύκλος: Υγειονομική Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας - Γενικό Νοσοκομείο Λαμίας, εξωτ. Κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας, στον πληθυσμό της ΔΥΠΕ Στερεάς Ελλάδας, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ. Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε άτομο ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της Υγειονομικής Περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας, στη ΔΥΠΕ Στερεάς Ελλάδας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3329/2005, με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

5. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τη ΔΥΠΕ Στερεάς Ελλάδας και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:
1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.
2. Ο Διοικητής.
3. Ο Αναπληρωτής Διοικητής.

Άρθρο 4
Δύναμη Κρεβατιών

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε τετρακόσιες πενήντα (450) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5
Διάκριση Υπηρεσιών

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικό Γραφείο:
Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Α1. Ιατρική,
Α2. Νοσηλευτική,
Α3. Διοικητική - Οικονομική,
Α4. Τεχνική - Ξενοδοχειακή
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ
Β1. Ελέγχου Ποιότητας
Β2. Έρευνας και Συνεχιζόμενης εκπαίδευσης
Β3. Οργάνωσης και Πληροφορικής
Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Γ1. Γραφείο Υποδοχής Ασθενών
Δ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ
Δ1. Δημοσίων Σχέσεων και επικοινωνίας με τον πολίτη.

Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Οι Υπηρεσίες, τα Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικά Γραφεία υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 6
Διάρθωση Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, Τμήματα, Μονάδες, Διατομεακά Τμήματα και λοιπά Τμήματα, ως εξής:
Α. ΤΟΜΕΙΣ
α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 198 κλινών
β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 193 κλινών
γ) Εργαστηριακός τομέας
δ) Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 20 κλινών
ε) Τομέας Εντατικής Ιατρικής με δυναμικότητα 39 κλινών

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:
αα) Παθολογικός Τομέας
Τμήματα:
Δύο (2) Παθολογικά
Ένα (1) Καρδιολογικό
Ένα (1) Παιδιατρικό
Ένα (1) Πνευμονολογικό - Φυματιολογικό
Ένα (1) Νεφρολογικό
Ένα (1) Γαστρεντερολογικό
Ένα (1) Νευρολογικό
Ένα (1) Δερματολογικό - Αφροδισιολογικό
Μονάδες:
Μία (1) Τεχνητού Νεφρού - Συνεχούς Φορητής Περιτοναικής Κάθαρσης
Μία (1) Στεφανιαίων Νόσων
Μία (1) Λοιμωδών και AIDS
Μία (1) Χημειοθεραπείας
ββ)Χειρουργικός Τομέας
Τμήματα:
Δύο (2) Χειρουργικά
Ένα (1) Ορθοπεδικό
Ένα (1) Οφθαλμολογικό
Ένα (1) Ουρολογικό
Ένα (1) Μαιευτικό - Γυναικολογικό
Ένα (1) Αναισθησιολογικό
Ένα (1) Νευροχειρουργικό
Ένα (1) Οδοντιατρικό
Ένα (1) ΩΡΛ
Ένα (1) Παιδοχειρουργικό
Μονάδες:
Μία (1) Μονάδα Μεταναισθητικής Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.)
Μία (1) Ανακούφισης Χρόνιου Πόνου
γγ) Εργαστηριακός Τομέας
Τμήματα
Ένα (1) Μικροβιολογικό
Ένα (1) Βιοχημικό
Ένα (1) Ακτινοδιαγνωστικό
Ένα (1) Αιματολογικό
Ένα (1) Αιμοδοσίας
Ένα (1) Φαρμακευτικό
Ένα (1) Κυτταρολογικό
Ένα (1) Παθολογικής Ανατομικής
Ένα (1) Απεικονιστικής Διάγνωσης (Αξονικής και Μαγνητικής Τομογραφίας)
Μονάδες
Μία (1) Πρόληψης Μεσογειακής Αναιμίας
δδ) Τομέας Ψυχικής Υγείας
Τμήματα
Ένα (1) Ψυχιατρικό
Μονάδες:
Μία (1) Μονάδα Ουσιοεξαρτήσεων
εε) Τομέας Εντατικής Ιατρικής
Μονάδες:
Μία (1) Εντατικής Θεραπείας
Μία (1) Αυξημένης Φροντίδας
Μία (1) Προώρων
Μία (1) Τραύματος

Οι μονάδες Εντατικής Θεραπείας και Αυξημένης Φροντίδας εξυπηρετούν ασθενείς όλων των Τομέων.

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ - ΜΟΝΑΔΑ
Ένα (1) Ημερήσιας Νοσηλείας
Ένα (1) Επειγόντων Περιστατικών
Ένα (1) κατ' οίκον Νοσηλεία
Ένα (1) Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης
Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
- Ένα (1) Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού
- Ένα (1) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Ένα (1) Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων και Μονάδων του αυτού Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων και Μονάδων του αυτού Τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις Τμημάτων και Μονάδων άλλου Τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

3. Σε κάθε ιατρικό τμήμα, λειτουργεί τακτικό Εξωτερικό Ιατρείο. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

4. Στο Νοσοκομείο θα λειτουργεί διατμηματικά το Εργαστήριο Πολυσωματογραφικής Μελέτης Ύπνου υπό την ευθύνη των τμημάτων: Νευρολογικό, Ωτορινολαρυγγολογικό και Πνευμονολογικό και με γιατρούς αντίστοιχων ειδικοτήτων.

5. Η Μονάδα Μεταναισθητικής Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.) θα λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθ. Υ4α/3592/96 (ΦΕΚ 1044/Β/97) Υπουργικής Απόφασης «Καθορισμός (ελαχίστων) ορίων προδιαγραφών για Ασφαλή Χορήγηση Αναισθησίας».

Άρθρο 7
Διάρθωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε πέντε (5) τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 8 τμήματα που αντιστοιχούν στα τμήματα και τις Μονάδες του Παθολογικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 7 τμήματα που καλύπτουν τμήματα και μονάδες του Χειρουργικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, πλην του Αναισθησιολογικού Τμήματος και της Μονάδας Μεταναισθητικής Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.)

3ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 5 τμήματα και καλύπτει τον Τομέα Εντατικής Ιατρικής, τα Χειρουργεία, το Μαιευτήριο, το Αναισθησιολογικό, την Μ.Μ.Α.Φ. και την Αποστείρωση.

4ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 4 τμήματα που καλύπτουν τα τμήματα του Τομέα Ψυχικής Υγείας της Ιατρικής Υπηρεσίας, τα Εξωτερικά Τακτικά Ιατρεία και τα Διατομεακά Τμήματα.

5ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 4 τμήματα που καλύπτουν τα τμήματα του Εργαστηριακού Τομέα.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/1992 που αποτελείται από:

Α. Τον Διευθυντή/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) προϊστάμενο τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα

Άρθρο 8
Διάρθωση Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας

1. Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις :
1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία ως ακολούθως:
1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
1α. Τμήματα
1α 1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
1α 2. Γραμματείας
1α 3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)
1α 4. Κίνησης Ασθενών
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού
2α. Τμήματα
2α 1. Οικονομικού
2α 2. Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού
2β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
2β1. Επιστασίας
2β2. Ιματισμού

Άρθρο 9
Διάρθρωση Τεχνικής - Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τμήματα όπως παρακάτω:
1. Τμήμα Τεχνικό
2. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας
3. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες Ιατρικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

1. Αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας :
1α. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.
1β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.
1γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.
1δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.
1ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους Τομείς και τα Τμήματα.
1στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας
1ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας
1η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος :

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ.

Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π.δ. 108/1993 (Α΄ 50).

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας :

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων – Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων λοιπών Επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

Η πρόληψη, βελτίωση και αποκατάσταση παθολογικών καταστάσεων τραυματικών βλαβών, κλπ, σε συνεργασία με τους γιατρούς του Νοσοκομείου, η προεγχειρητική προετοιμασία και μετεγχειρητική φυσικοθεραπευτική αγωγή των ασθενών καθώς και η παροχή εκπαίδευσης και πρακτικής άσκησης των σπουδαστών του Τμήματος Φυσικοθεραπείας του Τ.Ε.Ι. Λαμίας.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας – Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Άρθρο 11
Αρμοδιότητες Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, π.δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

Άρθρο 12
Αρμοδιότητες Διοικητικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

1α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

1β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

1γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

1δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις.

1ε. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

1στ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

2α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

2β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

2γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

3. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

3α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

3β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

3γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλλων.

4. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)

4α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ).

4β. Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ) και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

4γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

4δ. Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησής τους.

4ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

4στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο:

5α. Για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

5β. Για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

5γ. Για την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

5δ. Για τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

5ε. Για την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

5στ. Για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου, για τις συναλλαγές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

5ζ. Για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

5η. Για την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

5θ. Για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

5ι. Για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

5κ. Για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.

5λ. Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

5μ. Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

5ν. Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

6. Τμήμα Προμηθειών

6α. Έχει την ευθύνη της τήρησης του μητρώου προμηθευτών.

6β. Της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

6γ. Της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης των συμβάσεων.

6δ. Των μικροπρομηθειών.

6ε. Της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού, διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και πάγιο στοιχείο.

7. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

7α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

7β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

7γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

7δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

8. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

8α. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

8β. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

Τα τμήματα της Διοικητικής Οικονομικής Υπηρεσίας μπορούν με αποφάσεις του Διοικητή να διαρθρώνονται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος, που θα αναφέρονται αιτιολογημένα στις αποφάσεις αυτές, καθώς και οι αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 13
Αρμοδιότητες Τεχνικής - Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας κατά τμήμα είναι:

1. Τμήμα τεχνικό.

1α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

1β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης, φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

1γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

1δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

1ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

2. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για:

2α. την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

2β. τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

2γ. τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

2δ. τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

2ε. την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

2στ. την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

2ζ. τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

2η. την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

2θ. την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

3. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

3α. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

3β. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

3γ. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινω-

νίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

3δ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

3ε. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

3στ. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

3ζ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

3η. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

Άρθρο 14
Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος
Οργάνωσης και Πληροφορικής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Την διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

9. Την εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

10. Την διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

11. Την διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

12. Την προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

13. Την διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

15α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

15β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

15γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

15δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

19. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 15
Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Ελέγχου
Ποιότητας

1. Η προώθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας, όπως αυτή έχει καθορισθεί από την Διοίκηση του νοσοκομείου σε ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Ποιότητας το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει:

α. αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου καθώς και των διαδικασιών που τις διέπουν,

β. έλεγχο της καλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων και της τήρησης των διαδικασιών. Οι δραστηριότητες και οι διαδικασίες θα πρέπει διαρκώς να ελέγχονται ως προς την τήρησή τους αλλά και ως προς την αποτελεσματικότητά τους,

γ. τεκμηρίωση και τήρηση αρχείου δεικτών και όλων των ανωτέρω.

2. Η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας έχει άμεση σχέση με τους σκοπούς του νοσοκομείου καθώς και με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των χρηστών των υπηρεσιών του νοσοκομείου. Πιο συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποιότητας είναι οι εξής:

α. Η διαρκής ενημέρωση και αναθεώρηση του τύπου των εγγράφων, ο καθορισμός τυποποίησης για μορφές εγγράφων ειδικών χρήσεων (φάκελος ασθενούς, εσωτερικά σημειώματα, παρουσιάσεις, επιστολές προς δημόσιες υπηρεσίες, κ.α.), ενδεχομένως και με λογότυπο του νοσοκομείου.

β. Η διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων με σκοπό τη καταγραφή αποκλίσεων ή μη συμμορφώσεων με το Σύστημα Ποιότητας.

γ. Η εκπόνηση της πολιτικής και η τήρηση των κανόνων που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων και νοσηλευομένων, σε συνεργασία με την Ιατρική και Τεχνική Υπηρεσία.

δ. Ο έλεγχος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες διευθύνσεις για τα απόβλητα και απορρίμματα του νοσοκομείου με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

ε. Η εισήγηση μέτρων για την βελτίωση των χώρων εργασίας.

στ. Η πρόληψη και η ανάπτυξη ευαισθησίας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών του νοσοκομείου.

ζ. Η ευθύνη της συνολικής παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Δεικτών Διοίκησης-Διαχείρισης του νοσοκομείου, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση υπαρχόντων ή εισαγωγή νέων εργαλείων δι-

αχείρισης, ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επηρεάζουν την ικανοποίηση των χρηστών, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση ή για σχεδιασμό νέων υπηρεσιών εξυπηρέτησής των.

η. Η ευθύνη της καταγραφής και παρακολούθησης της λειτουργίας των δραστηριοτήτων καθώς και η ευθύνη για την διαρκή βελτίωση και εξέλιξη τους σε συνεργασία και με τα αρμόδια τμήματα.

θ. Η διαρκής αξιολόγηση των παρεχομένων από το νοσοκομείο υπηρεσιών, για λογαριασμό των ασθενών .Στις αρμοδιότητες του είναι η αποδοχή και αξιολόγηση των παραπόνων των ασθενών, καθώς ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων και άλλων ερευνών ικανοποίησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και το γραφείο επικοινωνίας με τον Πολίτη.

ι. Η συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια τμήματα και το γραφείο υποδοχής ασθενών για αποτελεσματική και γρήγορη ανταπόκριση στα παράπονα των πολιτών που σχετίζονται με παροχή υπηρεσιών από το νοσοκομείο.

ια. Η μέριμνα ώστε να διασφαλίζεται η πιστοποίηση, σύμφωνα με Διεθνή Πρότυπα, όσον το δυνατόν περισσοτέρων υπηρεσιών του νοσοκομείου.

Το αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας μπορεί να διαρθρώνεται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος.

Άρθρο 16
Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι οι εξής:

1. Η κατάρτιση, σε ετήσια βάση, προγράμματος ερευνητικών προγραμμάτων και πρωτοκόλλων, καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

2. Η ευθύνη οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του νοσοκομείου.

3. Η εκπόνηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλο το προσωπικό του νοσοκομείου.

4. Η ευθύνη υλοποίησης και παρακολούθησης προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης, που επιχορηγούνται από Ελληνικές ή διεθνείς πηγές.

5. Η ευθύνη αξιολόγησης των προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης του νοσοκομείου. Εκπονεί τις διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και τήρησης του σχετικού αρχείου ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

6. Η ευθύνη παρακολούθησης σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία, του αρχείου των εγκεκριμένων κλινικών δοκιμών και ερευνητικών πρωτοκόλλων.

Το αυτοτελές Τμήμα Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης μπορεί να διαρθρώνεται σε επιμέρους γραφεία επιμόρφωσης, έρευνας και εκπαίδευσης, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος ανά υπηρεσία του νοσοκομείου.

Άρθρο 17
Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων και επικοινωνίας με τον πολίτη και ειδικού γραφείου υποδοχής ασθενών

1. Το Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας με τον Πολίτη είναι αρμόδιο για την κάθε μορφής επικοινωνία με τα ΜΜΕ και τους πολίτες, σε συνεργασία με το τμήμα ελέγχου ποιότητας, το γραφείο υποδοχής ασθενών και γενικότερα τη Διοίκηση και τις υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

2. Το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2889/2001 και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στα πλαίσια των Τμημάτων Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων - ΤΕΠ για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχομένων ασθενών και των συνοδών τους για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

Άρθρο 18
Θέσεις Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Λαμίας διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων του άρθρου 79 του ν. 2683/1999, με βαθμό 1ο η οποία καταλαμβάνεται από το Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων του άρθρου 79 του ν. 2683/1999, με βαθμό 2ο η οποία καταλαμβάνεται από το Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Δύο (2) οργανικές θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός (1) έτους, της παρ. 10 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από γιατρούς του κλάδου γιατρών ΕΣΥ, που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/83, στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ			ΣΥΝΟΛΟ
	Δ/ΝΤΗΣ	ΕΠΙΜ. Α΄	ΕΠΙΜ. Β΄	
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2	5	10	17
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	2	4	8	14
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	2	1	5	8
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟ-ΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ-ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	4	7
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	3	5
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	2	4	8	14
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	1	2	4	7
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΩΡΛ	1	1	2	4
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	4	7
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ (Προσωποπαγής)	1	-	-	1

ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	3	7	11
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ (Προσωποπαγής)	1	-	-	1
ΙΑΤΡΙΚΗ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑ	2	2	4	8
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	2	4	8	14
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	1	1	2	4
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	-	1	2
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	2	1	2	5
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	-	-	1	1
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΙΑΤΡΙΚΗ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑ Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑ	1	1	2	4
ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ	-	1	1	2
ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	-	-	1	1
ΧΕΙΡ/ΚΗΣ ΘΩΡΑΚΟΣ	-	1	1	2
ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	1	2	4
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΠΑΙΔΩΝ	1	1	2	4
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	2	4	7
ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	-	-	1	1
ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	-	1	1	2
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	1	2	4
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	-	-	1	1
ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	-	1	1	2
ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ (μεταφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ 5 του άρθρου 21 του ν. 2737/1999 ΦΕΚ 174/Α/1999)	-	-	1	1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙΑΣ	-	1	-	1
ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	-	1	-	1
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ)	1	-	-	1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ)	-	1	1	2
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	-	-	1	1
ΣΥΝΟΛΟ	36	52	107	195

Για την κατάληψη των βαθμίδων Δ/ντή και Επιμελητή Α΄, στη ΜΕΘ εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) εκ των ανωτέρω ειδικοτήτων (ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ), απαιτείται και η συνδρομή των προϋποθέσεων του άρθρου 84 του ν. 2071/1992.

Β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος Π.Ε. Φαρμακευτικής
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας
Τέσσερις (4) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Ακτινοφυσικών
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Λογοθεραπείας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας
Τέσσερις (4) θέσεις
ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας
Έντεκα (11) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Επτά (7) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Δέκα πέντε (15) θέσεις


02011041108060012

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Δέκα τρεις (13) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας
Μία (1) θέση
ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Είκοσι δύο (22) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών
Είκοσι (20) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φυσικοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις
3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:
Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Έντεκα (11) θέσεις
ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Διακόσιες ενενήντα πέντε (295) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών
Επτά (7) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
Είκοσι τέσσερις (24) θέσεις
ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
Εκατόν εβδομήντα (170) θέσεις
Κλάδος ΔΕ ειδικότητα Πρακτική Νοσοκόμος
Μία (1) Θέση
Κλάδος ΔΕ Νοσοκόμος
Μία (1) θέση
Κλάδος ΔΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (Προσωρινός)
Είκοσι πέντε (25) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Ανδρών Νοσοκόμων (Προσωρινός)
Οκτώ (8) θέσεις
ΙV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό
Εκατό (100) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Σαβανωτών-Νεκροτόμων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Οι τριάντα τρεις (33) θέσεις του κλάδου αυτού, πληρούνται κατά τον αριθμό που κενούνται και καταργούνται οι αντίστοιχες θέσεις των προσωρινών κλάδων της κατηγορίας ΔΕ Πρακτικών Νοσοκόμων και Ανδρών Νοσοκόμων.
4. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Διοικητική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:
Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Δέκα οκτώ (18) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
Μία (1) θέση
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Δύο (2) θέσεις
ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων)
Δώδεκα (12) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Δύο (2) θέσεις
ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
Οκτώ (8) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Ογδόντα (80) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων, Δακτυλογράφων, Αρχειοθετών, Ταμία. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΔΕ Κηπουρών
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Προσωπικό Ασφαλείας
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Οκτώ (8) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Ιερέων
Μία (1) θέση
ΙV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Εργατών
Δέκα πέντε (15) θέσεις
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Σαράντα τέσσερις (44) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών /τριών, Πλυντών/τριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών/τριών, Επιμέλειας Κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Είκοσι πέντε (25) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Θυρωρών-Νυκτοφυλάκων, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Πενήντα (50) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων
Πέντε (5) θέσεις
5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ
Μία (1) θέση Δικηγόρου, παρ' Αρείω Πάγω.
6. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
Έξι (6) θέσεις
Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες:
Μηχανολόγων-Μηχανικών
Ηλεκτρολόγων-Μηχανικών
Πολιτικών Μηχανικών
Ηλεκτρονικών-Μηχανικών
Αρχιτεκτόνων -Μηχανικών

Η κατανομή στις ανωτέρω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξής τους.

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
Δέκα (10) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών, Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων αυτών γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΤΕ Τεχνικός Ασφαλείας
Μία (1) θέση

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Εβδομήντα (70) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών Ηλεκτροτεχνιτών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Οδηγών αυτοκινήτων, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών - Θερμουδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών - Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών-Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών- Αποστειρωτών, Συντηρητών, Προσωπικού Πυρασφάλειας και άλλων συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Άρθρο 19
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου ορίζονται στις διατάξεις του π.δ/τος 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως αυτό ισχύει κάθε φορά (ΦΕΚ 39 Α΄).

Για τη θέση του Δικηγόρου με έμμισθη εντολή απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στον Άρειο Πάγο.

Άρθρο 20
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/ 2001.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διαιτολογίας ή ΤΕ του κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Κοινωνικής Εργασίας ή υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων ή Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή Εργοθεραπείας ή Φυσικοθεραπείας και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ των κλάδων Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και στους τομείς υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής.

Στα τμήματα, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μαιευτικής για το μαιευτικό - γυναικολογικό τμήμα.

Στη Διοικητική Υπηρεσία προΐστανται :

Στη Διεύθυνση και στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Κίνησης ασθενών, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει, υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Στα Τμήματα Οικονομικού και Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού -Λογιστικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή του κλάδου Λογιστικής και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Σε καθένα από τα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Στη Τεχνική -Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Σε καθένα από τα τμήματα Τεχνικού και Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών ή κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολογικών εφαρμογών.

Σε καθένα από τα αυτοτελή τμήματα Ελέγχου Ποιότητας και Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικός Λογιστικός ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων.

Στο αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή της Κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Προσωπικού Η/Υ.

Στο Ειδικό Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας με τον πολίτη προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού

Στο Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 21
Έσοδα

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων
2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών
3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις κλπ.

Άρθρο 22

Οι υπ' αριθμ. Α3β/οικ. 19295/1986 (ΦΕΚ 815 Β΄), Α3β/16580/ 1989 (ΦΕΚ 84 Β΄), Α3β/434/1990 (ΦΕΚ 133 Β΄), ΔΙΔΑΔ/

Φ.12/43/26458/1990 (ΦΕΚ 495 Β΄), Υ4α/5400/1996 (ΦΕΚ 682 Β΄/1997), Α1α8731 (δις)/1999 (ΦΕΚ 1952 Β΄), Υ4α/3697/2003 (ΦΕΚ 1494 Β΄), αποφάσεις καταργούνται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιουλίου 2006

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΗΜ. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. οικ. 6943 (2)

Έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Πολιτιστικό Οργανισμό Δήμου Μάνδρας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του ν. 1735/1987 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».
3. Την υπ' αριθμ. 1740/28.2.2006 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας για την έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Πολιτιστικό Οργανισμό Δήμου Μάνδρας.
4. Το υπ' αριθμ. οικ. 32916/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/215/10284/22.6.2006 απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της υπ' αριθμ. 55/98 ΠΥΣ με την οποία εγκρίθηκαν για τους ΟΤΑ Περιφέρειας Αττικής Συμβάσεις μίσθωσης έργου για ένα (1) έτος.
5. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης-Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδ/σης και Δ/σης Αν. Αττικής-Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β/18.11.2003), αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε την πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους στον Πολιτιστικό Οργανισμό Δήμου Μάνδρας, σύμφωνα με την αριθμ. 10/2006 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Μάνδρας, ως κατωτέρω:

Α/Α	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Δ. ΜΑΝΔΡΑΣ	ΘΕΣΕΙΣ
1.	Αρχιμουσικός	1
2.	Δάσκαλος Εικαστικών	1
3.	Δάσκαλος θεατρικού εργαστηρίου	1
4.	Εκπαιδευτές Μουσικοί	8
5.	Μουσικοί εκτελεστές για παρουσίαση εκδηλώσεων	8
6.	Χοροδιδάσκαλος ρυθμικής και μπαλέτου	1
	ΣΥΝΟΛΟ	20

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 27 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. οικ. 6947 (3)

Έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Πολιτιστικό Οργανισμό Δήμου Ελευσίνας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του ν. 1735/1987 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου».
3. Την εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας υπ' αριθμ. 2532/17.3.2006 για την έγκριση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στον Πολιτιστικό Οργανισμό Δήμου Ελευσίνας.
4. Το υπ' αριθμ. οικ. 32916/23.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. με το οποίο μας γνωρίζει την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/215/10284/22.6.2006 απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2 παρ. 1 της υπ' αριθμ. 55/98 ΠΥΣ με την οποία εγκρίθηκαν για τους ΟΤΆ Περιφέρειας Αττικής Συμβάσεις μίσθωσης έργου για ένα (1) έτος.
5. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκηση ς-Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδ/σης και Δ/σης Αν.Αττικής-Δυτ.Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β΄/18.11.2003), αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε την πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους στον Πολιτιστικό Οργανισμό Δήμου Ελευσίνας, σύμφωνα με την αριθμ. 28/2006 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Ελευσίνας, ως κατωτέρω:

Α/Α	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	ΘΕΣΕΙΣ
1.	ΔΕ Αγιογράφος	1
2.	ΔΕ Διοικητικού Γραμματέα	1
3.	ΔΕ Μουσικός (κλαρινέτο)	1
4.	ΔΕ Μουσικός (κορνέτα)	1
5.	ΔΕ Μουσικός (κρουστά: ταμπούροκάσσα)	1
6.	ΔΕ Μουσικοί (τούμπα)	2
7.	ΔΕ Μουσικός (βαρύτονα)	1
8.	ΔΕ Μουσικός (κόρνο)	1
9.	ΔΕ μουσικός (σαξόφωνο άλτο)	1

10.	ΔΕ μουσικός (σαξόφωνο τενόρο)	1
11.	ΔΕ Μουσικός (τρομπόνι ατιρο)	1
12.	ΔΕ Μουσικός (φλάουτο)	1
	ΣΥΝΟΛΟ	13

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 27 Ιουνίου 2006

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 35772 (4)

Έγκριση συμβάσεων μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ Ε΄ Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις

α) του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 206/Α/1997),

β) των άρθρων 6 παρ. 10 και 7 παρ. 1 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α΄/1997) και

γ) τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α 98).

2. Την Π.Υ.Σ 55/1998 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα, η ισχύς της οποίας παρατάθηκε με την 30/2005 Π.Υ.Σ. (Φ.Ε.Κ. 294/Τ.Α΄/2.12.2005), που αφορά την αναστολή διορισμών και προσλήψεων στο δημόσιο τομέα.

3. Το υπ' αριθμ. 32930/23.6.2006 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με το οποίο γίνεται γνωστό ότι με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ / Φ.ΕΓΚΡ. 1 /220/12077/22.6.2006 απόφαση της επιτροπής του άρθρου 2 παραγρ. 1 της 55 / 1998 Π.Υ.Σ. και την υπ' αριθμ. 32903/22.6.2006 απόφαση κατανομής του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, εγκρίθηκαν για τους πρωτοβάθμιους Ο.Τ.Α. του Ν. Θεσσαλονίκης οι συμβάσεις μίσθωσης έργου για ένα (1) έτος και για τις οποίες είχαν υποβληθεί σχετικά αιτήματα.

4. Το υπ' αριθμ. 16.243/13.4.2006 έγγραφό μας που αφορά την εισήγηση μας για την απασχόληση προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ Ε΄ Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης.

5. Την υπ' αριθμ. 22/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Ε΄ Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου και ότι υπάρχει πρόβλεψη στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του ΚΑΠΗ Ε' Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης έτους 2006, συνολικού ποσού 11.200,00 €, για την αντιμετώπιση της δαπάνης των συμβάσεων αυτών, αποφασίζουμε :

Καθορίζουμε τον αριθμό των προσώπων που είναι απαραίτητο να απασχοληθεί με σύμβαση μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ Ε΄ Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 681 κ.ε. του Αστικού Κώδικα ως εξής :

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΤΟΜΑ
Γιατροί	2
Σύνολο	2

Το έργο που θα εκτελεσθεί κατά ειδικότητα είναι αυτό που ορίζεται στην 22/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Ε΄ Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης.

Χρονικό διάστημα εκτέλεσης του έργου ορίζεται σε ένα έτος για συνολική παράδοση του έργου.

Το συνολικό ποσό αμοιβής δεν θα υπερβεί το ποσό των 11.200,00 ευρώ.

Τόπος εκτέλεσης του έργου ορίζεται το Ε΄ Δημοτικό Διαμέρισμα Δήμου Θεσσαλονίκης

Η εκτέλεση του έργου θα παρακολουθείται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Ε' Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης ή από το εξουσιοδοτημένο απ' αυτόν όργανο.

Το συγκεκριμένο έργο δεν ανάγεται στον κύκλο των συνήθων καθηκόντων των υπαλλήλων του ΚΑΠΗ Ε΄ Δημοτικού Διαμερίσματος Δήμου Θεσσαλονίκης.

Με την απόφασή μας αυτή, ανακαλούμε την προηγούμενη μας υπ' αριθμ. 31665/26.6.2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 17 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας κ.α.α.
Ο Γενικός Διευθυντής
ΣΤΑΜΑΤΗΣ ΤΣΙΑΚΙΡΗΣ

Αριθμ. 1763 (5)

Απόρριψη αίτησης για έκδοση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στο Ν. Κοζάνης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπ' όψιν:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 20 έως 24 και 34 του ν.δ/τος 210/1973 «Περί Μεταλλευτικού Κωδικός» όπως τροποποιήθηκε με το ν. 274/1976.

2. Την από 11.4.2006 αίτηση των Κυριακίδη Αθανασίου του Λαζάρου κατοίκου Πτολεμαΐδας και Λεονάρδου Μάριου του Ιωάννου κατοίκου Αθηνών, που επιδόθηκε σε εμάς νόμιμα και καταχωρήθηκε στο τηρούμενο ειδικό βιβλίο Μεταλλείων της Νομαρχίας Κοζάνης με αύξοντα αριθμό ΑΒΜ 1577, με την οποία ζητούν τη χορήγηση άδειας Μεταλλευτικών ερευνών σε χώρο έκτασης 9,323 τετραγωνικών χιλιομέτρων, που βρίσκεται στην περιοχή των Δ. Βερμίου και Αγ. Παρασκευής του Ν. Κοζάνης, αποφασίζουμε :

την απόρριψη της ως άνω σχετικής αίτησης, λόγω του ότι δεν συντάχθηκε σύμφωνα με το άρθρο 22 του ν.δ/τος 210/1973 και συγκεκριμένα δεν υπάρχει αναφορά στις γεωγραφικές συντεταγμένες του Κέντρου Αναφοράς (φ, λ), βάσει του οποίου προσδιορίζονται οι συντεταγμένες των κορυφών της περιοχής ενδιαφέροντος.

Περίληψη της παρούσας απόφασης να δημοσιευθεί σύμφωνα με το άρθρο 34 του Μεταλλευτικού Κώδικα στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (τεύχος Β΄).

Προσφυγή κατά της παρούσας απόφασης μπορεί να ασκηθεί στο κατά τόπον αρμόδιο Διοικητικό Δικαστήριο μέσα σε εξήντα (60) ημέρες από τη δημοσίευση περίληψης της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Αρ. 35 ν. 210/1973).

Κοζάνη, 19 Ιουνίου 2006

Ο Νομάρχης
ΙΟΡΔΑΝΗΣ ΑΝΔΡΕΑΔΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr